



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 260/2011 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre: O Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Alto Alegre e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 44, Inciso II, da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre/RR: Faz saber que a Câmara Municipal de Alto Alegre/RR, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Esta Lei institui o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Área de Saúde, no âmbito do Poder Executivo Municipal, destinado a organizar os cargos públicos, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e desempenho, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no art. 37 e 39 da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficácia do serviço público.

§ 1º - São considerados profissionais administrativos da área da saúde aqueles que exercem atividades gerais de gestão, regulação, produção, apoio e infra-estrutura, incluindo-se as de direção, coordenação e assessoria técnica.

Art. 2º - O regime jurídico dos servidores enquadrados neste Plano é o estatutário, em conformidade com as disposições do Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município.

Parágrafo único. O Regime Jurídico dos Servidores de que trata o "caput" deste artigo é o instituído pela Lei Municipal nº. 253/2011 de 10 de Novembro de 2011.

Art. 3º - O plano de Cargos e Salários dos Servidores da Área de Saúde, tem por objetivos:

I - estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores;
II - criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;

III - garantir o desenvolvimento na carreira de cargo com o tempo de serviço, avaliação de desempenho satisfatório e aperfeiçoamento profissional;

IV - assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço;

V - assegurar isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

Art. 4º - Ficam instituídas, na forma desta Lei, as seguintes carreiras:

§ 1º - Dos profissionais de Saúde:

I - Auxiliar em Serviços de Saúde - AXS;

II - Assistente em Serviços de Saúde - ASS,

III - Analista em Serviços de Saúde - ANS.

§ 2º - Dos profissionais administrativos da Saúde:

I - Auxiliar em Serviço de Apoio - AXA;

II - Assistente em Serviço de Apoio - ASA;

III - Assistente em Serviço da Administração - ASAD;

IV - Analista em Serviços e Gestão de Saúde - ASGS.

**CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS**

Art. 5º - O Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Área de Saúde do Município de Alto Alegre observa os seguintes princípios:

I - da universalidade, que contempla todos os servidores dos diferentes órgãos e instituições integrantes da Secretaria Municipal de Saúde;

II - da equivalência, que observa nos agrupamentos de cargos ou empregos, seus agrupamentos, a complexidade e a formação profissional exigida para seu exercício;

III - da probidade, por meio da instituição do concurso público de provas ou de provas e títulos como forma única de acesso à carreira;

IV - da mobilidade, como garantia de trânsito do servidor da Secretaria Municipal de Saúde pelas diversas esferas de governo, sem perda de direitos ou da possibilidade de desenvolvimento na carreira;

V - da flexibilidade e permanência, visando à adequação do plano de carreiras às necessidades e a dinâmica da Secretaria Municipal de Saúde;

VI - da pluralidade, na gestão partilhada nas carreiras, como garantia da participação dos servidores, através de mecanismos legitimamente constituídos, na formulação e gestão do seu respectivo plano de carreiras;

VII - da organicidade das carreiras, como instrumento de gestão e política de recursos humanos integrado ao planejamento e ao desenvolvimento organizacional;

VIII - da eficiência, por via da formação continuada aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde;

Publicado em Acordo com o
Art. 80 da Lei
Municipal
Em 03/01/12 E:
Lavrei
Braga
Proprietário

13



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

IX - de eficácia, avaliação de desempenho focada no desenvolvimento funcional e institucional.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

Art. 6º - Para efeito deste Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Área da Saúde, considera-se:

I - Avaliação de Desempenho - É o procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira.

II - Cargo Público - É o conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais.

III - Cargo Público Efetivo - É o conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada a classificada em Concurso Público.

IV - Cargo Público em Comissão - É o conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos, provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

V - Função Gratificada - Conjunto de atividade de Chefia, Direção ou assessoramento desempenhado nos níveis operacionais e intermediários da administração criado por lei, que se comete a um servidor do quadro efetivo do Município, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimentos pagos pelos cofres municipais, de livre designação e dispensa pela Chefia Imediata.

VI - Carreira - É a trajetória do servidor desde o seu ingresso no cargo ou emprego até o seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional, remuneração e avaliação de desempenho.

VII - Classe - Conjunto de cargos com a mesma denominação, com o mesmo grau de complexidade e responsabilidade, e nível de escolaridade indicado na Tabela de Vencimentos em algarismo romano.

VIII - da pluralidade, na gestão partilhada nas carreiras, como garantia da participação dos servidores, através de mecanismos legitimamente constituído, na formulação e gestão do seu respectivo plano de carreiras;

IX - da organicidade das carreiras, como instrumento de gestão e política de recursos humanos integrado ao planejamento e ao desenvolvimento organizacional;

X - Demissão - Penalidade decorrente da prática de ilícito administrativo, que tem por objetivo desligar o servidor dos quadros do funcionalismo.

XI - Enquadramento - É o ato pelo qual se estabelece a posição do servidor em um determinado cargo ou emprego, classe e padrão de vencimento, em face da análise de sua situação jurídico-funcional.

XII - Exercício Efetivo - É o período de trabalho contínuo do servidor na Administração Municipal, ou quando à disposição de organização da Administração Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste.

XIII - Exoneração - É o ato administrativo de dispensa do servidor que ocorre a pedido ou *ex officio* de conformidade com o disposto no Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Alto Alegre.

XIV - Faixa de Vencimentos - É o conjunto de graus dentro de cada classe de vencimento.

XV - Função Pública - É o posto oficial de trabalho na Administração Municipal, provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público.

XVI - Grau - É o posicionamento do vencimento em cada classe, organizado na horizontal, em ordem crescente, indicado por letras, para todos os cargos de provimento efetivo do Executivo Municipal.

XVII - Interstício - Lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor de cargo de provimento efetivo se habilite à progressão horizontal.

XVIII - Lotação - É o ato administrativo que determina o local de trabalho dos servidores do quadro de provimento efetivo da Administração Municipal.

XIX - Nível - É o grau de escolaridade necessário para provimento do cargo.

XX - Nomeação - É o ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão.

XXI - Padrão de Vencimento - É o conjunto formado pela referência numérica e o seu respectivo grau.

XXII - Plano de Carreira - É o conjunto de normas que disciplinam o ingresso e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores de forma a contribuir com a qualificação dos servidores prestados pelos órgãos e instituições, constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoal.

XXIII - Recrutamento Limitado - É a forma de provimento de cargo comissionado que só pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo da Administração Municipal.

XXV - Remuneração - É a retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e vantagens.

XXVI - Servidor Público da Saúde:

a) o aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos realizado para prover a necessidade de pessoal da Secretária Municipal de Saúde, e que tenha sido regularmente empossado em cargo que integre o Quadro da Saúde;

b) o efetivo que esteja lotado ou tenha requerido lotação, até 31 de dezembro de 2011, para a Secretaria Municipal de Saúde, mediante parecer favorável.

XXVI - Servidor Público - É toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Municipal.

XXVII - Função Pública - Posto oficial de trabalho do Servidor Municipal, provido em caráter transitório e nos termos desta Lei, que não integram a categoria de cargo público.

XXVIII - Símbolo - É o posicionamento do cargo comissionado, definindo-lhe o vencimento e que identifica com o respectivo código.



TERRA DE TODOS

ESTADO DE RORAIMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

GABINETE DO PREFEITO

XXXIX - Sistema Único de Saúde - É o conjunto de ações e serviços de saúde prestados por órgão e instituições públicas federais, estaduais e municipais, da Administração direta e indireta e das funções mantidas pelo Poder Público.

XXX - Quadro Geral - Conjunto que indica em seus aspectos qualitativos e quantitativos a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades da Administração Municipal.

XXXI - Tabela de Vencimentos - É um conjunto organizado de classes e graus de retribuição pecuniária fixa, adotado pelo Poder Executivo Municipal.

XXXII - Vantagem Pessoal - É o conjunto de adicionais de remuneração de natureza pecuniária de caráter individual, concedida mediante assunção de direitos previstos em lei.

XXXIII - Vencimento - É a retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor público da saúde pelo efetivo exercício.

XXXIV - Subsídio - Remuneração pecuniária atribuída mensalmente ao detentor do cargo de Secretário Municipal.

XXXV - Órgão - Unidade administrativa de primeiro nível hierárquico, correspondente às Secretarias Municipais, Procuradoria Jurídica, Gabinete Civil ou Empresas Públicas, Fundações, Autarquias Municipais, se houver.

CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 7º - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;

II - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III - nacionalidade brasileira;

IV - gozo dos direitos políticos;

V - quitação com as obrigações militares eleitorais;

VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo, conforme estabelecido no Anexo III desta Lei;

VII - aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial, nos termos do Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município.

VIII - idoneidade moral, comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes;

IX - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo Único - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, desde que estabelecidos em lei e/ou previstos no Edital do Concurso.

Art. 8º - As pessoas portadoras de necessidades especiais serão reservadas vagas no percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no concurso público.

Art. 9º - Os provimentos dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei serão autorizados por ato do Prefeito Municipal, mediante solicitação dos titulares dos órgãos públicos municipais, desde que haja vaga, datação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes e o provimento não implique em excesso de gastos com pessoal.

Parágrafo Único - Deverão constar dessa solicitação:

I - denominação e vencimento do cargo;

II - quantitativo dos cargos a serem providos;

III - justificativa para solicitação do provimento;

IV - relatório do impacto da despesa na folha de pagamento e no orçamento geral;

V - indicação da dotação orçamentária.

CAPÍTULO V DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 10 O ingresso no Quadro de Provimento Efetivo da Área de Saúde da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - O concurso público terá validade de 02(dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos serão estabelecidos em Edital a ser fixado na sede da Prefeitura e publicado em órgão oficial de imprensa ou em periódico de grande circulação no Município ou Região.

§ 3º O Edital de convocação para o concurso público poderá prever a realização deste em etapas.

§ 4º Não se abrirá novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor público da saúde em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 5º - A aprovação em concurso público gera direito à nomeação, para o número exigido de vagas no Edital, dentro do prazo de validade do concurso, e quando ocorrer, respeitará ordem de classificação dos candidatos, e só se efetivará após prévia inspeção médica oficial, que declarará se o candidato está apto ou inapto para o serviço.

§ 6º - Fica autorizada a classificação de até 20 (vinte) vagas, por cargo exigido no Concurso, constituirá uma Lista de Espera, respeitando a pontuação conferida ao candidato e sua posse só acontecerá caso algum convocado deixe de atender alguma exigência do Edital, bem como para atender necessidade da administração municipal.

§ 7º - Pra efeitos do concurso, contará como título a Certidão de Tempo de Serviço como Contratado Temporário da Administração Municipal.



TERRA DE TODOS

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

Art. 11 - Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instituições especiais, que farão parte do Edital, respeitando, sempre o princípio da publicidade.

Parágrafo Único - Do Edital do Concurso deverão ainda, entre outros, os seguintes requisitos:

- I - o número de vagas existentes;
- II - as matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas e indicação bibliográfica;
- III - o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;
- IV - os critérios de avaliação dos títulos, se aplicável;
- V - o caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;
- VI - nível de escolaridade exigível, comprovado mediante apresentação da documentação pertinente;
- VII - a carga horária de trabalho;
- VIII - o vencimento básico do cargo.

Art. 12 - Aos candidatos será assegurado o direito de recorrer, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou finais, homologação do concurso e nomeação.

Art.13 - O servidor público da saúde aprovado em concurso público e nomeado para cargo será efetivado após 03 (três) anos de estágio probatório, cujo desempenho será avaliado por Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, com base em critérios estabelecidos por ato próprio do Executivo Municipal, observados os fatores constantes do artigo 62 desta Lei.

§ 2º - O ingresso na carreira deverá ocorrer na classe inicial e no primeiro grau de vencimento ou de salário do cargo ou emprego.

Art. 14 - Quanto à forma de provimento, os cargos do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, são classificados em:

- I - Cargos de Provimento Efetivo;
- II - Função Gratificada;
- III - Cargos de Contratação Temporária;
- IV - Cargos de Provimento em Comissão.

**CAPÍTULO VI
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Art. 15 - Os cargos de natureza efetiva constantes desta Lei serão providos:

- I - por enquadramento dos atuais servidores público da saúde titulares de cargos efetivos na Prefeitura.
- II - por nomeação, precedida de aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos.

Art.16 - Os cargos de provimento efetivo são os constantes do Anexo I.

Art. 17 - O provimento dos cargos efetivos deverá ser feito mediante rigorosa observância aos requisitos básicos e específicos indicados nesta Lei, sob pena de ser considerado nulo de pleno direito o ato de nomeação, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Art.18 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor público da saúde estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, conforme disposto no art. 41, § 3º da Constituição Federal.

Parágrafo Único - Fica o Executivo Municipal autorizado a modificar, alterar ou complementar as atribuições dos cargos efetivos, mediante autorização do legislativo municipal, devidamente justificado, sempre que for necessário, para adequar as respectivas atribuições à necessidade pública e/ou à dinâmica econômica, tecnológica, social ou legal.

Art. 19 - Ficam criados no Quadro de Provimento Efetivo das Carreiras da Área da Saúde de Alto Alegre os Cargos constantes do Anexo I desta lei.

**CAPÍTULO VII
DOS CARGOS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

Art. 20 - Nos termos do artigo 37, IX da Constituição Federal fica a Administração Pública Municipal autorizada a contratar por excepcional interesse público.

§ 1º - Além daqueles definidos no artigo 37 da Constituição Federal, são cargos de contratação temporária, todos aqueles necessários à implantação e a execução de programas especiais, cujos recursos sejam provenientes de convênios, ajustes ou acordos firmados pelo Município com o Governo Federal ou Estadual.

§ 2º - Os cargos de contratação temporária e seus respectivos vencimentos para o atendimento ao convênio do Governo Federal intitulado "Estratégia Saúde da Familiar", estão especificados em lei própria.

§ 3º - Na hipótese de extinção do programa, convênio, acordo e ajuste mencionado no parágrafo anterior, os respectivos cargos serão automaticamente extintos e os contratos vigentes encerrados, garantindo-se, a seus ocupantes, os direitos gerados até a data de sua vigência, nos termos do respectiva lei.

**CAPÍTULO VIII
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Art. 21 - Os cargos em comissão, de recrutamento amplo, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal, assegurada à conformidade com a Lei de Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Alto Alegre.

§ 1º - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, entre pessoas de reconhecida capacidade profissional e/ou entre titulares de cargos de provimento efetivo na Prefeitura que, nesta condição assumirão Função Gratificada.

KS



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

Art. 22 - O Secretário Municipal da Saúde têm seus subsídios de natureza remuneratória fixados em parcela única, nos termos desta Lei e em conformidade com o art. 37, inciso X e o art. 39, § 4º da Constituição Federal.

Art. 23 - A descrição, classificada, quantificação e remuneração dos cargos de provimento em comissão encontram-se estabelecidas no Anexo IX desta Lei.

Art. 24 - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I - a juízo do Chefe do Executivo Municipal;
- II - a pedido do próprio servidor público da saúde.

**CAPÍTULO IX
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 25 - Pra efeito desta Lei, Função Gratificada é a designação de servidor público da saúde do quadro efetivo em caráter transitório, para atuar nas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal de Alto Alegre, exercendo atribuições temporárias de direção, chefia e/ou assessoramento.

Art. 26 - É vedada a acumulação remunerada de 02 (duas) ou mais funções gratificadas.

Art. 27 - A descrição, classificação, quantificação e remuneração das Funções Gratificadas encontram-se estabelecidas no Anexo X desta Lei.

Parágrafo Único - A desigualdade para o exercício da Função Gratificada será concedida mediante ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 28 - É assegurado a todos os servidores efetivos designados para as funções Gratificadas o instituto da progressão horizontal, desde que aprovados em concurso público.

**CAPÍTULO X
DA ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS**

Art. 29- As carreiras resultantes da aplicação das diretrizes estabelecidas nesta Lei serão estruturadas em cargos ou empregos, classes e graus de vencimentos ou salários.

Parágrafo Único - Os interstícios para o desenvolvimento na carreira e graus de vencimentos ou de salários encontra-se estabelecidos de forma que seja possível, ao servidor público da saúde que nela ingresse, alcançar o último grau de vencimento da classe ou de salário do seu cargo ou emprego.

Art. 30 - Os cargos ou empregos estruturantes das carreiras dos servidores público da Saúde, com competência para atuar nas áreas de atenção à saúde, pesquisa, fiscalização e vigilância, supervisão, coordenação, perícia e apoio especializado, são os seguintes:

I - Auxiliar em Serviços de Saúde - AXS - correspondentes às categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio completo ou Profissionalizante.

II - Assistente em Serviços de Saúde - ASS - correspondentes às categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de ensino Médico Completo ou Técnico Profissionalizante;

III - Analista em Serviços de Saúde - ANS - correspondentes às categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de Superior Completo.

Art. 31- Os cargos ou empregos estruturantes das carreiras dos servidores público da saúde, com competência para atuar nas áreas de auditoria, gestão, ensino, regulação, produção, apoio e infraestrutura, são os seguintes:

I - Auxiliar em Serviço de Apoio - AXA - correspondentes às categorias profissionais que realização atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental incompleto ou completo, de acordo com as exigências da carreira, definidas segundo as classes.

II - Assistente em Serviço de Apoio - ASA - correspondentes às categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício de escolaridade de ensino médio, definidas segundo a Classe.

III - Assistente em Serviço de Administração - ASAD - correspondentes à categorias profissionais que realizam atividades que exijam, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio e/ou formação específica, definidas segundo a Classe.

IV - Analista em Serviços e Gestão de Saúde - ASGS - correspondentes à categorias profissionais que realizam atividades que exijam, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino superior e/ou formação específica, definidas segundo a Classe.

Art. 32 - As Classes são divisões que agrupam, dentro de determinado cargo ou emprego, as atividades com níveis similares de complexidade.

§ 1º - O cargo ou emprego de Auxiliar em Serviços de Saúde - AXS - está estruturado na Classe I - conforme o inciso I do Art. 30 - requerendo-se para seu provimento o Ensino Médio Completo, definido segundos as Classes.

§ 2º - O cargo ou emprego de Assistente em Serviços de Saúde - ASS - está estruturado na classe II - inciso II do art. 30 - requerendo-se para seu provimento o ensino médio completo e/ou técnico profissionalizante definido segundo a Classe.

§ 3º - O cargo ou emprego de Analista em Serviço de Saúde - ANS - está estruturado na classe III - inciso III art. 30 - requerendo-se para seu provimento o ensino superior, de acordo com a área de conhecimento definida para a carreira.

§ 4º - O cargo ou emprego de Auxiliar em Serviços de Apoio - AXA - está estruturado na classe I e II - inciso I do art. 31 - requerendo-se pra seu provimento o ensino fundamental completo ou incompleto, conforme a Classe.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

§ 5º - O cargo ou emprego de Assistente em Serviços de Apoio - ASA - está estruturado na classe III - ensino II do art. 31 - requerendo-se para seu provimento o ensino fundamental e/ou médio, de acordo com a área de conhecimento definida para a carreira.

§ 6º - O cargo ou emprego de Assistente em Serviço de Administração - ASAD - está estruturado na classe IV - inciso III do art. 31 - requerendo-se para seu provimento o ensino médio completo e/ou técnico profissionalizante, de acordo com a área de conhecimento definida para a carreira.

§ 7º - O cargo ou emprego de Analista em Serviços e Gestão de Saúde - ASGS - está estruturado na classe V - inciso IV do art. 31 - requerendo-se para seu provimento o ensino superior completo, de acordo com a área de conhecimento definida para a carreira.

Art. 33 - A mudança de lotação de cargos e a transferência de servidores público da saúde entre os órgãos e as entidades do Poder Executivo somente serão permitidas dentro da mesma carreira.

Parágrafo Único - A transferência de servidor público da saúde nos termos do caput deste artigo fica condicionada à existência de vaga no órgão ou entidade para o qual o servidor público da saúde será transferido nos termos da legislação vigente, respeitada a carga horária do cargo ocupado pelo mesmo.

Art. 34 - A cessão de servidor público da saúde ocupante de cargo das carreiras de que trata esta Lei para órgão ou entidade em que não haja a carreira a que pertence o servidor público da saúde somente será permitida para o exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada, nos termos da legislação vigente.

Art. 35 - O ocupante de cargo de carreira instituída por esta Lei atuará na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, nas unidades de saúde ou mesmo programas vinculados e coordenados por outros órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Município.

**CAPÍTULO XI
DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS**

Art. 36 - Os vencimentos iniciais dos cargos efetivos estão definidos no Grau A, de cada uma das Classes dos Anexos VI e VIII desta Lei.

Art. 37 - As Tabelas de Vencimentos do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde para fins de progressão na carreira são as constantes dos Anexos VI e VIII desta Lei.

Art. 38 - A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo será de acordo com o aumento do Salário Mínimo e para os cargos de provimento em comissão será determinado pelo poder executivo, conforme disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal, estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 39 - A cada cargo de provimento efetivo corresponde uma Classe e Grau de vencimento sobre o qual incidirão todas as vantagens a que o servidor público da saúde fizer jus.

Parágrafo Único - Os Anexos VI e VIII contêm os vencimentos correspondentes a cada uma das Classes dos cargos de provimento efetivo. Art. 37.

Art. 40 - As substituições funcionais serão pagas se ocorrerem por 16 (dezesesseis) ou mais dias consecutivos, o pagamento será calculado proporcionalmente ao período trabalhado e corresponderá à diferença entre o vencimento básico, expurgadas todas as vantagens pessoais, do substituído em relação ao substituto.

Art. 41 - A concessão de Gratificações Especiais dar-se-á no interesse da administração e será conferida por Lei Específica ao servidor público da saúde pelo exercício em condições especiais e nas seguintes situações:

I - atuação na atenção básica;

II - localização geográfica do posto de trabalho configurando áreas carentes, longínquas e de difícil acesso;

III - alto risco da atividade;

IV - exercício profissional em urgência ou emergência;

V - Gratificação de produtividade pelo exercício de política na fiscalização sanitária.

§ 1º - A critério do dirigente do órgão ou instituição, outras condições especiais poderão ser objeto de gratificações ou adicional, desde que ratificadas através de Lei específica.

§ 2º - Os profissionais de Nível Técnico Superior da saúde, com pós-graduação, especialização, mestrado e doutorado poderão fazer jus à percepção de Gratificação por titulação sobre o vencimento, desde que seja de necessidade do Servidor Público da Saúde e que seja em sua área de atuação específica, mediante dotação orçamentária própria e segundo a tabela abaixo:

| Titularidade ou Nível de Formação | Porcentagem da Gratificação |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| Pós- Graduado | 06% |
| Especialista | 08 % |
| Mestrado | 12 % |
| Doutorado | 20 % |

BR



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

**CAPÍTULO XII
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 42- O valor atribuído a cada classe de vencimento será devido pela jornada de trabalho prevista para o cargo a que pertence o servidor público da saúde, nunca superior a 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único - A jornada de trabalho de cada cargo efetivo está especificada no Anexo IV desta Lei.

Art. 43 - Em casos especiais, onde a jornada semanal de trabalho dos servidores público da saúde cuja carga horária efetiva de serviços corresponda a 12 (doze) ou 20 (vinte) horas semanais poderá ser estendida em até 100% (cem por cento) e paga na mesma proporção considerando o valor do vencimento básico estabelecido na tabela de vencimentos das respectivas carreiras.

§ 1º - A extensão de jornada de que trata este artigo independente da existência de cargo vago.

§ 2º - A extensão de jornada mencionada no caput deste artigo não poderá ser concedida por mais de 02 (dois) anos se decorrente da existência de cargo vago.

§ 3º - Servidor público da saúde ocupante de 02 (dois) cargos de profissionais da saúde não fará jus à extensão de jornada de que trata o caput.

§ 4º - O valor adicional percebido em decorrência da extensão de jornada de que trata este artigo integrará a base de cálculo para descontos previdenciários.

§ 5º - A extensão de jornada concedida ao profissional de saúde não poderá ser reduzida em um mesmo ano, exceto nos casos de:

I - desistência do servidor público da saúde;

II - redução do número de atendimentos da unidade de saúde em que estiver atuando;

III - retorno do titular do cargo, quando a extensão resultar de substituição;

IV - provimento do cargo, quando a extensão resultar da existência de cargo vago;

V - ocorrência de movimentação de servidor da saúde;

VI - afastamento do efetivo exercício do cargo, com ou sem remuneração, por período superior a 60 (sessenta) dias no ano;

VII - resultado insatisfatório na avaliação de desempenho individual, nos termos da legislação vigente.

§ 6º - A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos em comissão ou em Função Gratificada observará o previsto no artigo 42.

**CAPÍTULO XIII
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

Art. 44 - O desenvolvimento do servidor público da saúde nas carreiras da Área da saúde do município, independentemente da condição do cargo, dar-se-á mediante progressão horizontal.

Art. 45- Progressão Horizontal é a passagem do servidor público da saúde de um grau de vencimento para outro, na mesma classe, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertencer, desde que cumpridas às normas deste capítulo.

Art. 46 - A Progressão Horizontal corresponderá a um acréscimo de 03% (três por cento) sobre o vencimento do grau de se encontra o servidor público da saúde e será concedida a cada 03 (três anos) de efetivo exercício, limitada a 12 (doze) graus, desde que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos:

I - cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, entre uma progressão horizontal e outra;

II - obter na média do resultado das 03 (três) últimas avaliações de desempenho, o aproveitamento igual ou superior a 70 (setenta por cento).

§ 1º - Para efeitos deste artigo, o período em que o servidor público da saúde se encontrar afastado do exercício do cargo, não será computado para fins de contagem de tempo, exceto nas situações estabelecidas como de efetivo exercício pelo Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Alto Alegre/RR.

§ 2º - Nos casos de afastamento superior a 180 (cento e oitenta) dias por motivo de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de progressão funcional será suspensa, reiniciando quando do retorno do servidor público da saúde, para completar o tempo de que trata este artigo.

§ 3º O período de afastamento por motivo de doença profissional será computado para efeito de progressão funcional.

§ 4º - A contagem de tempo para novo período será iniciada no dia seguinte que o servidor público da saúde houver completado o período anterior, desde que tenha obtido a progressão.

§ 5º - Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor público da saúde, não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos anteriores.

Art. 47 - O período aquisitivo para a Progressão Horizontal será interrompido nas seguintes hipóteses:

I - por 180 (cento e oitenta) dias, quando o servidor público da saúde sofrer penalidade disciplinar prevista na legislação municipal;

II - por 90 (noventa) dias, quando o servidor faltar ao serviço por mais de 06 (seis) dias, continuados ou não, período de um ano, ressalvados as faltas consideradas legais pelo Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Alto Alegre.

Parágrafo Único - Aplicada a pena prevista neste artigo, inicia-se para o servidor público da saúde, nova contagem do período para fins de obtenção da Progressão Horizontal.



TERRA DE TODOS

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

Art. 48- Se, por omissão da Secretaria Municipal de Saúde, deixar de ser realizada uma ou mais avaliações de desempenho, o número de avaliações não realizadas no interstício será subtraído do número de avaliações de desempenho individual, satisfatórias, exigidas para progressão.

Parágrafo Único - A eventual omissão poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo, com vistas à apuração e aplicação de penalidade disciplinares cabíveis.

Art. 49 - Perderá o direito à progressão o servidor público da saúde que no período aquisitivo:

I - sofrer punição disciplinar de suspensão;

II - afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício nas normas estatutárias e em legislação própria.

§ 1º - Nas hipóteses previstas no inciso I do caput deste artigo, o tempo anterior ao cumprimento da penalidade aplicada não poderá ser computado para efeito de integralização de interstício;

§ 2º - Na hipótese prevista no inciso II do caput deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de progressão, contando-se, para tais fins, o período anterior ao afastamento desde que tenha sido concluída a respectiva avaliação periódica de desempenho individual.

Art. 50 - O servidor público da saúde efetivo que for designado para exercer Cargo em Comissão, desempenhando uma Função Gratificada fará jus às progressões da carreira.

Art. 51 - O acréscimo pecuniário adquirido pela Progressão Horizontal incorpora-se ao vencimento do servidor.

CAPÍTULO XIV
DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 52 - Fica instituído no âmbito desta Lei, o Plano Institucional de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Saúde, que deverá conter:

I - Programa Institucional de Qualificação;

II - Programa Institucional de Avaliação de Desempenho.

Art. 53 - O financiamento do Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos deverá ser pactuado entre os entes federados e correrá à conta de dotação orçamentária específica, correspondente a percentual incidente sobre o valor bruto mensal da folha de pagamento de pessoal.

Art. 54 - O Plano Institucional de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Saúde deverá garantir:

I - as condições institucionais para uma qualificação e avaliação que propiciem a realização profissional e o pleno desenvolvimento das potencialidades dos servidores público da saúde da Secretaria Municipal de Saúde;

II - a qualificação dos servidores público da saúde para o implemento do desenvolvimento organizacional do órgão ou instituição e de sua correspondente função social;

III - a criação de mecanismos que estimulem o crescimento funcional e favoreçam a motivação dos servidores público da saúde.

Art. 55 - O Programa Institucional de Qualificação conterà os instrumentos necessários à consecução dos seguintes objetivos:

I - a conscientização do servidor público da saúde, visando sua atuação no âmbito da função social da Secretaria Municipal de Saúde e o exercício pleno de sua cidadania, para propiciar ao usuário um serviço de qualidade;

II - o desenvolvimento integral do cidadão servidor público da saúde.

Art. 56 - A qualificação profissional, pressuposto da carreira, deverá ser planejada e executada de forma integrada ao sistema, tendo por objetivo:

I - no termino introdutório, a adaptação e a preparação do servidor público da saúde para o exercício de suas atribuições;

II - nos cursos de capacitação e de desenvolvimento, a habilitação do servidor público da saúde para o desempenho eficaz das atribuições próprias das diversas áreas e especialidades;

III - nos cursos de treinamento gerencial, de assistência e de assessoramento, a habilitação para o exercício de cargo em comissão.

Parágrafo Único - Os cursos de tratam os incisos II e III serão organizados com fundamentos nas necessidades da Administração Geral do Município.

Art. 57 - Os titulares de cada órgão deverão oferecer o apoio necessário aos programas de treinamento, cursos de capacitação e de desempenho e de desenvolvimento, mediante:

I - diagnóstico das necessidades do órgão;

II - sugestão de currículos, conteúdos, horários e períodos ou metodologias dos cursos;

III - levantamento das necessidades e áreas de interesse dos servidores público da saúde;

IV - acompanhamento das etapas do treinamento;

V - licenciamento periódico, remuneração, para aperfeiçoamento do profissional, cujo tempo de exercício na carreira justifique o investimento.

Art. 58 - O Programa Institucional de Avaliação de Desempenho deverá constituir-se em um processo pedagógico e participativo, abrangendo de forma integrada, a avaliação:

I - das atividades dos servidores público da saúde;

II - das atividades dos coletivos de trabalho;

III - das atividades do órgão ou da instituição.

Art. 59- O processo de avaliação de desempenho deverá gerar elementos que subsidiem a avaliação sistemática da política de pessoal e a formulação ou adequação do planejamento das instituições, cumprindo a função social da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 60 - Os instrumentos utilizados para avaliar o desempenho deverão ser estruturados com objetividade, precisão, validade, legitimidade, publicidade e adequação aos objetivos, métodos e resultados definidos nesta Lei e serão regulamentados por Decreto do Chefe Executivo Municipal.

13



TERRA DE TODOS

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

Art. 61- A avaliação de desempenho, que tem por objetivo dar eficiência ao serviço público, será realizada anualmente, pelo chefe imediato do servidor público da saúde e por ele próprio, sob a orientação e coordenação da Comissão de Desenvolvimento Funcional, constituída por 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, todos servidores público da saúde do quadro efetivo do Município, eleitos entre si, com mandato de 03 (três) anos, nos termos do regulamento.

Art. 62 - A avaliação de desempenho deverá procurar dar eficiência ao serviço público e, nesse processo, serão considerados, no mínimo, os seguintes fatores:

- I - capacidade técnica;
- II - eficiência;
- III - eficácia;
- IV - pontualidade;
- V - assiduidade;
- VI - capacidade de iniciativa;
- VII - responsabilidade.

Art. 63- Para que a avaliação de desempenho seja efetivo, deverão ser observados os seguintes fatores:

- I - periodicidade;
- II - conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores público da saúde;
- III - objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;
- IV - fundamentação escrita da avaliação;
- V - conhecimento do resultado da avaliação, pelo servidor público da saúde.

Art. 64 - os instrumentos de avaliação de desempenho deverão ser preenchidos tanto pela chefia imediata do servidor público da saúde quanto pelo próprio servidor público da saúde e serão enviadas à Comissão de Desempenho de Desenvolvimento Funcional, para análise e apuração.

Parágrafo Único - O Poder Executivo poderá valer-se de assessoria externa, contratada especialmente para dar suporte técnico à Comissão de Desenvolvimento Funcional.

**CAPÍTULO XV
DO ENQUADRAMENTO**

Art. 65 - Os atuais servidores público da saúde do Quadro Efetivo da Administração Municipal, lotados na Secretaria Municipal de Saúde enquadradas nos cargos previstos no Anexo II levando-se em consideração os seguintes fatores:

- I - atribuições desempenhadas no cargo anteriormente ocupado pelo servidor público da saúde efetivo, para o qual foi aprovado em concurso público;
- II - classe de vencimento do cargo ocupado pelo servidor público da saúde;
- III - nível de escolaridade;
- IV - habilitação legal do servidor público da saúde para o exercício de profissão regulamentada.

§ 1º - Ficam os atuais servidores público da saúde dispensados do cumprimento dos requisitos mínimos exigidos nos incisos II e III, para efeito de enquadramento em cargos da nova situação proposta pelo presente Lei, salvo para os cargos que exijam habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§ 2º - Os atuais servidores público da saúde que não atenderem os requisitos exigidos no inciso III e que forem enquadrados em novos cargos previstos no Anexo II submeterão à participação de programas de formação continuada - ensino fundamental ou médio conforme estabelece o Anexo III - e ainda, qualificação e/ou treinamento, conforme estabelece o At. 56 e Art. 57 desta Lei.

§ 3º - Caso necessário, outras regras de enquadramento poderão ser editadas por Decreto do Executivo, de forma a contemplar todas as variáveis efetivamente identificadas na análise da ficha funcional do servidor público da saúde.

Art. 66 - O enquadramento dos servidores público da saúde será realizada através de uma Comissão de Serviços designada por ato próprio do Chefe do Executivo Municipal, devendo a mesma ser presidida pelo Secretário Municipal de Administração.

Parágrafo Único - A Comissão de Enquadramento terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para proceder ao enquadramento dos servidores público da saúde de que trata esta Lei.

Art. 67 - Caberá À Comissão de Enquadramento:

- I - elaborar normas complementares de enquadramento e submetê-las à aprovação do Chefe do Executivo Municipal;
- II - elaborar as propostas dos atos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Executivo Municipal para aprovação.

Parágrafo Único - Examinados e aprovados pelo Chefe do Executivo Municipal os atos de enquadramento, serão objeto de expedição do respectivo decreto Municipal.

Art. 68 - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento e vantagens permanentes.

Art. 69 - Para o enquadramento em grau na Tabela de Vencimentos desta Lei, deverá ser apurado o tempo de exercício do servidor público da saúde efetivo na Prefeitura e o total do tempo apurado dividido por 03 (três), cujo resultado será o número de graus a que o servidor público da saúde terá direito, observados os seguintes critérios:

- I - caso o vencimento atual seja igual ou menor que o proposto, deverá ser observado a classe e o grau de vencimento proposto para o enquadramento;
- II - caso o vencimento atual seja maior que o proposto, o servidor público da saúde ocupará o grau cujo vencimento seja imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe que vier a ocupar;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

III - sendo o vencimento atual maior que o proposto e não sendo possível encontrar, na faixa de vencimentos, valor equivalente, o servidor público da saúde deverá ser enquadrado no grau correspondente ao seu tempo de serviço na Prefeitura como respectivo vencimento do grau e terá, a título de vantagem pessoal, direito à diferença, sobre a qual incidirão todos os reajustes concedidos pela Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único - Fica autorizado o arredondamento da contagem de tempo conforme as regras abaixo:

I - faltando 180 (cento e oitenta) dias para completar um novo grau este será concedido ao servidor público da saúde no ato do enquadramento.

II - faltando mais de 180 (cento e oitenta) dias para completar um novo grau, este não será computado no enquadramento.

Art. 70 - O servidor público da saúde terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da publicação do ato, para recorrer da decisão que promoveu seu enquadramento.

Parágrafo Único - A transposição dos aposentados e pensionistas deverá ser realizada considerando-se o cargo ou emprego que o trabalhador exercia antes da concessão de sua aposentadoria, respeitadas todas as regras de enquadramento dos servidores público da saúde em atividade.

**CAPÍTULO XVI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 71 - Os vencimentos estabelecidos nos Anexos VI e VIII serão devidos aos servidores público da saúde do Quadro de Provedimento Efetivo das Carreiras da Área da Saúde apenas a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da publicação dos atos de enquadramento mencionados nesta Lei.

Art. 72 - Todas as vantagens pecuniárias concedidas aos servidores público da saúde efetivos da Prefeitura Municipal serão estendidas aos servidores público da saúde da Secretária Municipal de Saúde.

Art. 73 - A despesa com pessoal do Município não poderá exercer os limites estabelecidos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º - A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empresas e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:

I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de desempenho com pessoal e os acréscimos dela decorrentes;

II - se houver autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

III - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Art. 74 - Afixação dos padrões de vencimentos e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para investidura;

III - as peculiaridades do cargo.

§ 1º - O Secretário Municipal será remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

§ 2º - A remuneração dos servidores públicos da saúde e o subsídio de que trata o parágrafo anterior, somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privada em cada caso, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 3º - A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração do Poder Executivo do Município e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exercer o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

Art. 75 - Fica autorizada a cessão onerosa de serviço do Quadro de Provedimento Efetivo da Administração Geral, das Carreiras de Auxiliar e Assistente em Serviços de Apoio para os quadros da Saúde, no que couber.

Art. 76 - Integram o presente Lei os Anexos I a XI.

Art. 77 - Revogam-se a Lei Municipal 172/2003.

Gabinete do Prefeito, Alto Alegre-RR em 03 de Janeiro de 2012.


VIRU OSCAR FRIEDRICH
Prefeito Municipal de Alto Alegre



ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E VAGAS E PADRÃO DE VENCIMENTO

| DENOMINAÇÃO DO CARGO | NUMERO DE VAGAS |
|-----------------------------|-----------------|
| Almoxarife | 02 |
| Assistente Administrativo | 15 |
| Assistente Social | 02 |
| Atendente de Farmácia | 07 |
| Auxiliar Administrativo | 15 |
| Auxiliar Saúde Bucal | 04 |
| Auxiliar de Enfermagem | 10 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 50 |
| Farmacêutico | 02 |
| Bioquímico | 03 |
| Biomédico | 01 |
| Cirurgião Dentista | 04 |
| Cozinheira | 04 |
| Enfermeiro | 04 |
| Educador Físico | 02 |
| Fiscal Sanitário | 02 |
| Fisioterapeuta | 02 |
| Gestor de Recursos Humanos | 02 |
| Gestor Público | 02 |
| Motorista | 03 |
| Motorista de Ambulância | 05 |
| Microscopista | 02 |





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

| | |
|---------------------------|------------|
| Telefonista/Recepcionista | 04 |
| Técnico em Enfermagem | 18 |
| Técnico em Informática | 02 |
| Técnico em Laboratório | 03 |
| Técnico em Radiologia | 02 |
| Vigilante | 08 |
| Agente de Zoonose | 02 |
| Médico Veterinário | 01 |
| Contador | 01 |
| TOTAL | 184 |

PREFEITURA DE
Alto Alegre
Terra de Todos

B



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS TRANSFORMADOS

| SITUAÇÃO ANTERIOR | SITUAÇÃO ATUAL | NÚMERO ATUAL DE SERVIDORES |
|--------------------------|---------------------------|----------------------------|
| DENOMINAÇÃO | DENOMINAÇÃO | |
| Auxiliar Administrativo | Auxiliar Administrativo | 08 |
| Agente Administrativo | Assistente Administrativo | 06 |
| Auxiliar de Enfermagem | Auxiliar de Enfermagem | 08 |
| Técnico de Enfermagem | Técnico em Enfermagem | 00 |
| Atendente de Consultório | Auxiliar de Saúde Bucal | 01 |
| Microscopista | Microscopista | 01 |
| TOTAL | | 24 |

PREFEITURA DE
Alto Alegre
Terra de Todos



ANEXO III

QUADRO DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE POR CARGO

| DENOMINAÇÃO DO CARGO | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA |
|-----------------------------|--|
| Almoxarife | Ensino Médio Completo |
| Assistente Administrativo | Ensino Médio Completo |
| Assistente Social | Ensino Superior Completo |
| Atendente de Farmácia | Ensino Médio Completo |
| Auxiliar Administrativo | Ensino Fundamental Completo |
| Auxiliar Saúde Bucal | Ensino Médio Profissionalizante Completo |
| Auxiliar de Enfermagem | Ensino Médio Completo |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado |
| Farmacêutico | Ensino Superior Completo |
| Bioquímico | Ensino Superior Completo |
| Biomédico | Ensino Superior Completo |
| Cirurgião Dentista | Ensino Superior Completo |
| Cozinheira | Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado |
| Enfermeiro | Ensino Superior Completo |
| Educador Físico | Ensino Superior Completo |
| Fiscal Sanitário | Ensino Médio Completo |
| Fisioterapeuta | Ensino Superior Completo |
| Gestor de Recursos Humanos | Ensino Superior Completo |
| Gestor Público | Ensino Superior Completo |
| Motorista | Ensino Fundamental Completo |
| Motorista de Ambulância | Ensino Médio Completo |
| Microscopista | Ensino Médio Profissionalizante Completo |
| Telefonista/Recepcionista | Ensino Médio Completo |
| Técnico em Enfermagem | Ensino Médio Profissionalizante Completo |
| Técnico em Informática | Ensino Médio Completo |
| Técnico em Laboratório | Ensino Médio Profissionalizante Completo |
| Técnico em Radiologia | Ensino Médio Profissionalizante Completo |
| Vigilante | Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado |
| Agente de Zoonose | Ensino Médio Completo |
| Médico Veterinário | Ensino Superior Completo |
| Contador | Ensino Superior Completo |

3



ANEXO IV

QUADRO DE JORNADA DE TRABALHO SEMANAL

| DENOMINAÇÃO DO CARGO | JORNADA DE TRABALHO SEMANAL |
|-----------------------------|-----------------------------|
| Almoxarife | 40 horas |
| Assistente Administrativo | 40 horas |
| Assistente Social | 20 horas |
| Atendente de Farmácia | 30 horas |
| Auxiliar Administrativo | 40 horas |
| Auxiliar Saúde Bucal | 30 horas |
| Auxiliar de Enfermagem | 30 horas |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 40 horas |
| Farmacêutico | 20 horas |
| Bioquímico | 20 horas |
| Biomédico | 20 horas |
| Cirurgião Dentista | 20 horas |
| Cozinheira | 40 horas |
| Enfermeiro | 20 horas |
| Educador Físico | 30 horas |
| Fiscal Sanitário | 40 horas |
| Fisioterapeuta | 20 horas |
| Gestor de Recursos Humanos | 30 horas |
| Gestor Público | 30 horas |
| Motorista | 40 horas |
| Motorista de Ambulância | 40 horas |
| Microscopista | 30 horas |



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

| | |
|---------------------------|----------|
| Telefonista/Recepcionista | 40 horas |
| Técnico em Enfermagem | 30 horas |
| Técnico em Informática | 40 horas |
| Técnico em Laboratório | 30 horas |
| Técnico em Radiologia | 20 horas |
| Vigilante | 40 horas |
| Agente de Zoonose | 30 horas |
| Médico Veterinário | 20 horas |
| Contador | 30 horas |

PREFEITURA DE
Alto Alegre
Terra de Todos

13



ANEXO V

QUADRO DE CARREIRA DOS CARGOS DA SAUDE

| CARGO DE CARREIRA | CLASSE | DENOMINAÇÃO DO CARGO |
|-------------------------------------|--------|---------------------------------------|
| AUXILIAR EM SERVIÇOS DE SAÚDE - AXS | I | Atendente de Farmácia |
| | | Auxiliar de Enfermagem |
| | | Auxiliar de Saúde Bucal |
| | | Fiscal Sanitário |
| | | Microscopista |
| | | Motorista de Ambulância |
| | | Agente de Zoonose |
| | | ASSISTENTE EM SERVIÇOS DE SAÚDE - ASS |
| Técnico em Laboratório | | |
| Técnico em Radiologia | | |
| ANALISTA EM SERVIÇOS DE SAÚDE - ANS | III | Assistente Social |
| ANALISTA EM SERVIÇOS DE SAÚDE - ANS | IV | Educador Físico |
| | | Fisioterapeuta |
| ANALISTA EM SERVIÇOS DE SAÚDE - ANS | V | Cirurgião Dentista |
| | | Enfermeiro |
| | | Bioquímico |
| | | Biomédico |
| | | Médico Veterinário |

13



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DO QUADRO DA SAÚDE

Razão: 3% (três por cento) da classe em que o Servidor se encontrar.

| GRAU CLASSE | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|----------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| I | 850,00 | 875,50 | 901,77 | 928,82 | 956,68 | 985,38 | 1.014,94 | 1.045,39 | 1.076,75 | 1.109,06 |
| II | 900,00 | 927,00 | 954,81 | 983,45 | 1.012,96 | 1.043,35 | 1.074,65 | 1.106,89 | 1.140,09 | 1.174,30 |
| III | 1.600,00 | 1.648,00 | 1.697,44 | 1.748,36 | 1.800,81 | 1.854,84 | 1.910,48 | 1.967,80 | 2.026,83 | 2.087,64 |
| IV | 1.800,00 | 1.854,00 | 1.909,62 | 1.966,91 | 2.025,92 | 2.086,69 | 2.149,29 | 2.213,77 | 2.280,19 | 2.348,59 |
| V | 2.000,00 | 2.060,00 | 2.121,80 | 2.185,45 | 2.251,02 | 2.318,55 | 2.388,10 | 2.459,75 | 2.533,54 | 2.609,55 |

13



ANEXO VII

QUADRO DE CARREIRA DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS AS SAÚDE

| CARGO DE CARREIRA | CLASSE | DENOMINAÇÃO DO CARGO | |
|---|--------|-----------------------------|------------------------|
| Auxiliar em Serviços de Apoio - AXA | I | Auxiliar de Serviços Gerais | |
| | | Vigilante | |
| | | Cozinheira | |
| Assistente em Serviços de Apoio - ASA | II | Auxiliar Administrativo | |
| | | Almoxarife | |
| | | Assistente Administrativo | |
| | | Motorista | |
| Assistente em Serviço de Administração - ASAD | III | Telefonista - Recepcionista | |
| | | IV | Técnico em Informática |
| | | | V |
| Contador | | | |
| Gestor de Recursos Humanos | | | |

B



ANEXO VIII

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS DO QUADRO DA SAÚDE

Razão: 3% (três por cento) da classe em que o Servidor se encontrar.

| GRAU CLASSE | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|----------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| I | 580,00 | 597,40 | 615,32 | 633,77 | 652,78 | 672,36 | 692,53 | 713,30 | 734,69 | 756,73 |
| II | 610,00 | 628,30 | 647,14 | 666,55 | 686,54 | 707,13 | 728,34 | 750,19 | 772,69 | 795,87 |
| III | 650,00 | 669,50 | 689,58 | 710,26 | 731,56 | 753,50 | 776,10 | 799,38 | 823,36 | 848,06 |
| IV | 800,00 | 824,00 | 848,72 | 874,18 | 900,40 | 927,41 | 955,23 | 983,08 | 1.012,57 | 1.042,94 |
| V | 1.400,00 | 1.442,00 | 1.485,26 | 1.529,81 | 1.575,70 | 1.622,97 | 1.671,65 | 1.721,88 | 1.773,53 | 1.826,73 |

15



ANEXO X

TABELA I

QUADRO DE CARGOS EM PROVIMENTO EM FUNÇÃO GRATIFICADA

| CARGO DE CARREIRA | | CLASSE | QUANTIDADE |
|---|----------|--------|------------|
| Diretor das Unidades de Saúde | HOSPITAL | IX | 01 |
| | C. S. | X | 01 |
| | P. S. | XII | 04 |
| Coordenador da Atenção Básica | | X | 01 |
| Coordenador do Fundo Municipal de Saúde | | XI | 01 |
| Diretor de Diretoria ou Departamento | | XI | 03 |
| Coordenador de Saúde | | XI | 05 |
| Assessor de Comunicação e Educação em Saúde | | XII | 01 |
| Assessor Técnico | | XII | 03 |
| Chefe de Divisão | | XII | 02 |
| Secretário Adjunto Municipal de Saúde | | | 01 |
| Secretário de Municipal de Saúde | | | 01 |

Alto Alegre
Terra de Todos

B



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IX

TABELA I

QUADRO DE CARGOS EM PROVIMENTO EM COMISSÃO

| CARGO | | CLASSE | QUANTIDADE |
|---|----------|--------|------------|
| Diretor das Unidades de Saúde | Hospital | IX | 01 |
| | C.S. | XII | 01 |
| | P.S | | 04 |
| Coordenador da Atenção Básica | | IX | 01 |
| Coordenador do Fundo Municipal de Saúde | | IX | 01 |
| Diretor de Diretoria ou Departamento | | X | 03 |
| Coordenador de Saúde | | XI | 05 |
| Assessor de Comunicação e Educação em Saúde | | | 01 |
| Assessor Técnico | | | 03 |
| Chefe de Divisão | | | 02 |
| Secretario Adjunto Municipal de Saúde | | | 01 |
| Secretario de Saúde | | 01 | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE **TABELA II**

TABELA DE REMUNERAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

| CLASSE | REMUNERAÇÃO EM REAIS |
|--------|----------------------|
| IX | 1.300,00 |
| X | 1.100,00 |
| XI | 1.000,00 |
| XII | 800,00 |

13



ANEXO XI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO: **ALMOXARIFE**

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Formação em nível intermediário que compreenda a formação em ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Supervisionar os serviços de almoxarifado; preparar o expediente para a aquisição do material necessário ao abastecimento da repartição; realizar coletas de preços de material para que possam ser adquiridos sem concorrências; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento, de acordo com os pedidos feitos; organizar e manter atualizado o registro do estoque de material no almoxarifado; realizar inventários de material; efetuar o recebimento de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de matérias; informar processos de sua competência; estabelecer o estoque mínimo e Máximo de materiais e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Formação em nível intermediário que compreenda a formação em ensino médio completo ou em curso de educação profissional de ensino médio mais conhecimento de Informática Básica.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar trabalhos de datilografia/digitação, registros em livros, fichas, realização de cálculos diversos e demais atividades burocráticas próprias do serviço público da saúde; emitir empenhos e controlar dotações orçamentárias; auxiliar na elaboração de prestação de contas de convênios; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios; conferir dados para lançamento em formulários; auxiliar na elaboração de minutas, ofícios, portarias, decretos, certidões, declaração e atestado; informar, quando solicitado, dados sobre servidores, da saúde, preenchendo formulários ou por outra via de comunicação; atualizar os dados cadastrais e funcionais dos servidores da saúde e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: **ASSISTENTE SOCIAL**

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho Competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Identificar e analisar problemas e necessidades matérias, psíquicas e de outra ordem; planejar ações de integração e promoção social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial; promover à integração dos indivíduos a sociedade; fazer análises sócio- econômicas dos habitantes do município; cadastrar pessoas ou família que vivem em condições de miséria extrema, visando sanar esta condição, atender e coordenar o atendimento da população nas unidades de saúde do município e executar outras tarefas compatíveis com a natureza.

DENOMINAÇÃO: **ATENDENTE DE FARMACIA**

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo



TERRA DE TODOS

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Deter conhecimentos básicos sobre medicamentos, sua classificação (medicamentos de referência, medicamentos genéricos e medicamentos similares); responder pela guarda e controle de estoque de medicamentos nas farmácias básicas das unidades de saúde; emitir e controlar documentos necessários para entrega de documentos aos consumidores; conhecer noções básicas de operacionalização da saúde pública do Município; apresentar conhecimentos básicos inerentes a área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores municipais e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Completo mais conhecimento de Informática Básica.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar trabalhos de datilografia/digitação; efetuar cálculos; conferir documentos e valores; efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; redigir relatórios e correspondências; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis correspondência e material de natureza diversa; prestar serviço de atendimento e recepção ao público, no âmbito administrativo; efetuar controle de requisição e recebimento de material e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo mais Registro no Conselho Competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental sob acompanhamento do THD; preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho); instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; registrar no Siab os procedimentos de sua competência realizados e executar outras tarefas afins.

DENOMINAÇÃO: **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo mais Registro no Conselho Competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeção intramuscular entre outras, segundo prescrição médica, aplicar vacina segundo orientação superior; ministrar medicamento se tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável; verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; orientar pacientes em assuntos de sua competência; preparar e encaminhar pacientes para consultas e exames; atender a chamados dos pacientes para verificar os pedidos e satisfazê-los ou comunicar ao responsável; lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos apropriados; auxiliar Médicos, cirurgião - dentistas e Enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, matérias e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; conferir e arrumar a roupa que chega da





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

lavanderia fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida para atender pacientes e coletar dados de interesse medico; participar de campanhas de vacinação; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado;

DENOMINAÇÃO: AGENTE DE ZOOSE

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Visitar diariamente imóveis e logradouros, identificando, corrigindo e controlando fatores ambientais, como focos de vetores e roedores, água, solo, ar; manipular e aplicar larvicidas, inseticidas e raticidas; coletar amostra de água; manejar animais (contenção e aplicação de vacinas e medicamentos) sob supervisão; interagir com a população transmitindo, de uma maneira clara e segura, mensagens, informações e conhecimentos relativos à prevenção, controle e eliminação de zoonoses, doenças de transmissão vetorial e outras questões relacionadas ao meio ambiente como solo, água ou ar.

DENOMINAÇÃO: BIOMÉDICO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho Competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle nas áreas de hemoterapia, hematologia, das análises clínicas em geral e dos procedimentos técnicos relativos às mais diversas áreas da saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; Estudar e desenvolver a ação química, biológica e física nas áreas afins com habilitação e capacitação nas vertentes da biofísica, fisiologia geral e humana, saúde pública, genética, embriologia, biologia molecular e celular, farmacologia, psicobiologia e informática da saúde; Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais permitindo sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos; Realizar pesquisa de cunho medicinal, para detecção de vírus, bactérias e microorganismos na fabricação de vacinas e medicamentos no combate a moléstias; Realizar atividades de coordenação, direção, chefia, perícia, auditoria, supervisão e ensino nas áreas afins especializadas; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

DENOMINAÇÃO: ENFERMEIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho Competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Orientar aos Auxiliares e/ou Técnicos de Enfermagem e ocupantes de funções afins, dos hospitais e unidades de saúde fixas e móveis, quanto à correta execução de suas tarefas; Capacitar o pessoal auxiliar objetivando a melhoria do desempenho funcional; Supervisionar as unidades fixas e móveis através de inspeções periódicas; Emitir formulários de doenças infecto-contagiosas visando a notificação ao órgão competente; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar e do Técnico de Enfermagem; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidades de Saúde; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, observadas as disposições legais da profissão e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, gestores estaduais, municipais ou Distrito Federal; Participar da supervisão e orientação das campanhas de vacinação;

13



TERRA DE TODOS

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

Elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas nas unidades de saúde; Realizar visita domiciliar, quando no exercício da Estratégia de Saúde da Família; Desenvolver outras atividades correlatas; bem como as atribuições previstas na Portaria 648/GM do Ministério da Saúde; Executar atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar serviços de limpeza em geral, nas ruas dependências e instalações dos prédios municipais do sistema de saúde; realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo o café, recolhendo, lavando e guardando matérias e utensílios; executar trabalhos de limpeza; efetuar carga e descarga de matérias e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para e remoção do objeto e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: **BIOQUÍMICO**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho Competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumo de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas, organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas a equipes auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade dos serviços; Participar do desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interesse a saúde pública; Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmo; Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica; Participar de equipes multidisciplinares no planejamento elaboração e controle de programas de saúde pública; Realizar treinamento na área de atuação, propor outras atividades que contribuam com a eficiência do seu trabalho; Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processos de qualificação; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, necessário ao exercício das demais atividades, manter organizado, limpo e conservado os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas ao cargo

DENOMINAÇÃO: **FARMACÊUTICO**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho competente

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Assumir responsabilidade técnica por farmácia de hospitais, ambulatórios e dispensários do município; Realizar estudos de pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interesse à saúde pública; Examinar e controlar a composição e atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plástico e quaisquer outros de interesse da saúde pública; supervisionar a organização e controle de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos; Participar dos exames e controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos; Biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde humana; Orientar e supervisionar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; Promover o controle de receitas, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e psicotrópicos; planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município; elaborar a



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

relação de medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; analisar o consumo e distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os meios necessários ao desempenho adequado das atividades de seleção, programação aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; proceder a realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretária Municipal de Saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

DENOMINAÇÃO: **CIRURGIAO DENTISTA**

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho competente

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Praticar todos os atos pertinentes a odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego; aplicar anestesia local e troncular; prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente; supervisionar os trabalhos pelo auxiliar odontológico e o técnico em higiene dental; elaborar relatórios diários e mensais; controlar pedidos e estoque de materiais permanentes e de consumo odontológico; controlar informações pertinentes a sua atividade; supervisionar e ajudar na organização, controle, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológico do sistema municipal de saúde; responder e coordenar a administração da clínica, propiciando um bom desenvolvimento das atividades; supervisionar estagiários (alunos) dos cursos de odontologia, auxiliodontológico e técnico em higiene dental; realizar treinamentos na área de atuação, quando solicitado; participar e/ou coordenar levantamentos e estudos epidemiológicos; propor e/ou participar de ações, dentro dos princípios da odontologia integral, visando a recuperação do indivíduo no seu contexto biológico e social; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação previa em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: **COZINHEIRA**

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e qualidades dos mesmos e armazená-los corretamente, observando os prazos de validade; preparar as refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionista; recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo sua higiene conservação e organização da área física da cozinha e depósito; requisitar utensílios e equipamentos, conforme necessidades ou peculiaridade da área de serviços; registrar, diariamente o número refeições servidas e a aceitação por parte dos pacientes; preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios; zelar pela guarda de materiais e equipamento de trabalho e realizar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: **CONTADOR**

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho competente

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas, voltadas às finanças, contabilidade pública, planejamento e controle interno, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO: **FISCAL SANITARIO**

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Exercer a fiscalização em estabelecimentos e locais destinados a produção, fabrico, preparo, beneficiamento, manipulação, acondicionamento, armazenamento, depósito ou venda de alimentos, de forma com que se faça cumpra a legislação sanitária; expedir autuações, intimações e advertências, a fim de reprimir ações degeneradoras saúde publicas; realizar vistorias em atendimentos as reclamações referentes às normas relativas a proteção dos ecossistemas, zoonoses e alimentos que possam comprometer a saúde publica; atuar no combate e controle de fauna nociva e vetores; emitir relatórios periódicos e quando solicitado sobre suas atividades; prestar informações em processos que lhe forem submetidos a apreciação; informar permanentemente a chefia sobre as irregularidades apuradas, oferecendo relatórios consubstanciados; auxiliar e acompanhar, quando solicitado, médicos sanitaristas , veterinários, engenheiros sanitaristas e químicos, nas inspeções por eles realizadas; promover a educação sanitária e executar tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: **FISIOTERAPEUTA**

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho competente

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios, e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as conseqüências da doença; diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação; supervisionar, treinar, avaliar atividades da equipe auxiliar; controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários a execução eficiente de sua atividade; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; exercer outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços de saúde publica; atuar, na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação previa em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, maquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; realizar avaliação, prescrição e tratamento fisioterápico em pacientes portadores de doenças do aparelho locomotor, doenças neurológicas e doenças respiratórias; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; observar as normas de higiene e segurança do trabalho executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: **GESTOR DE RECURSOS HUMANOS**

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo - Tecnólogo em Recursos Humanos, mais Registro no Conselho competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas voltadas à gestão de recursos humanos, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.

DENOMINAÇÃO: **GESTOR PUBLICO**

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo - Tecnólogo em Gestão Publica- mais Registro no Conselho competente.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Formulação, implantação e avaliação de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sócio-econômico e ambiental, incluindo as áreas de saúde, segurança, educação, trabalho e renda, agricultura, infra-estrutura, ciência e tecnologia, participação social, regulação e afins.

DENOMINAÇÃO: **MICROSCOPISTA**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Acolher o paciente; conferir o pedido de exame; certificar-se do preparo do paciente; posicionar o paciente de acordo com o exame; identificar o material biológico do paciente; efetuar anti-sepsia na região de coleta; puncionar polpa digital; acondicionar amostra para transporte (se houver necessidade); confeccionar lamina usando métodos (gota espessa e/ ou esfregaço delgado) para o diagnostico; preparar corantes e diluentes e corar lamina; executar manutenção preventiva do equipamento; calibrar o equipamento; ao final do dia, fazer manutenção e limpeza do microscópio, providenciar manutenção corretiva do equipamento; encaminhar o equipamento a Assistência Técnica caso haja problema para que seja realizada a devida manutenção com o mesmo; dosar volumetria de reagentes e soluções para exames; realizar análise macroscópica; avaliar a qualidade de coloração da gota espessa; avaliar a qualidade de coloração do esfregaço; identificar a parasitemia para malária, e outras doenças por meio do exame da gota espessa, realizar análise microscópica e quantificação da parasitemia; realizar exame por meio do uso de testes rápido ao diagnostico (quando se aplica); em relação ao paciente com malária, realizar ações conforme preconiza o Manual de Terapêutica do Ministério da Saúde; comparar o resultado do exame com resultados anteriores ; liberar exames para o paciente ou responsável que estiver acompanhando o paciente; organizar o fluxograma de trabalho juntamente com a Equipe da Família e/ ou Equipe de Agentes Comunitários de Saúde e/ ou Equipe da Coordenação de Vigilância em Saúde; organizar o local de trabalho; gerenciar estoque de insumos; abastecer o setor, armazenar as amostras; consumir os Kits e medicamentos por ordem de validade; participar e promover atividades de capacitação e educação permanente junto a equipe de Saúde da Família e/ou Agentes Comunitário de Saúde e/ou Coordenação de Vigilância em Saúde; supervisionar as atividades de coleta de exames de gota espessa realizadas pela equipe de Agentes Comunitário de Saúde; elaborar controles estatísticos e epidemiológicos; usar equipamento de proteção individual (EPI); seguir procedimentos e protocolos em caso de acidentes ; submeter-se a exames de saúde periódicos; manter situação vacinal atualizada; aplicar normas complementares de biossegurança; acondicionar material para descarte ; descartar resíduos químicos e biológicos ; verificar a validade dos reagentes ; descartar Kits com validade vencida; precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; desinfetar instrumental e equipamentos ; observar as normas de coleta , conservação e transporte (se houver necessidade) das amostras , conforme preconizado no Caderno de Atenção Básica de Vigilância em Saúde, nº 12, dialogar com o paciente ; orientar sobre os procedimentos da coleta do material ; registrar a ação da coleta ; anotar o resultado no Boletim de Notificação; quando o exame for referente a malária utilizar o Boletim de Notificação de Casos de Malária; anotar o resultado - método tradicional em cruces (avaliação semiquantitativa); anotar o resultado - método de avaliação quantitativa pela contagem de 100 campos microscópicos ; anotar o resultado que o paciente está tomando no Boletim do SIVEPMalária; anotar o resultado no "Livro do Laboratório" enviar lamina examinadas para o Laboratório de Revisão; enviar os Boletins de Notificação para digitação; trocar informações técnicas ; realizar investigação do caso (UF provável de infecção ; município provável de infecção; localidade provável de infecção) junto com a Equipe de Saúde da Família e/ ou Equipe e/ ou Equipe de Agentes Comunitários de Saúde e/ ou Equipe da Coordenação de Vigilância em Saúde (quando necessário) providenciar, em conjunto com a Equipe de Saúde da Família e/ ou Equipe de Agentes Comunitários de Saúde e/ ou Equipe da Coordenação de Vigilância em Saúde, o encaminhamento urgente do doente para a assistência medico - hospitalar em situação de gravidade; se o resultado do exame da lamina para malária e outras doenças Doenças for negativo, encaminhar o paciente a Unidade de Saúde de referencia para avaliação e diagnostico ; em caso de positividade de outras doença s detectadas , encaminhar o paciente para tratamento na Unidade de Saúde; fazer o agendamento para o acompanhamento com as lamina de Verificação de Cura(LVC), em conjunto com a Equipe de Saúde da Família e/ ou Equipe de Agentes Comunitários de Saúde e/ ou Equipe da Coordenação de Vigilância em Saúde, (se necessário); solicitar ao almoxarifado; transcrever resultados observados.

DENOMINAÇÃO: **MÉDICO VETERINÁRIO**



TERRA DE TODOS

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo mais Registro no Conselho Competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Planejar e organizar as atividades relativas à vigilância sanitária; Desenvolver ações para eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde; Intervir sobre problemas sanitários, controle de produtos e bens de consumo, que se relacionem à saúde, controle de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, cujos produtos se relacionem à saúde; Controlar zoonoses e vetores; Realizar exames, diagnósticos e aplicação terapêutica médica e cirúrgica veterinária; Atestar o estado de sanidade dos produtos de origem animal; Fazer vacinação anti-rábica e outras em animais e orientar a profilaxia na raiva e em outros agravos; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

DENOMINAÇÃO: **MOTORISTA**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Completo mais Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D"

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Conduzir veículos de passageiros e cargas; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento; providenciar conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; apanhar os usuários ou esperá-los em pontos pré-determinados; coletar cargas, preencher formulários de controle de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: **MOTORISTA DE AMBULANCIA**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo mais Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D"

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Dirigir veículos automotores utilizados no transporte de passageiros e pacientes da área de saúde de acordo com itinerário e instruções recebidas, observando as regras de trânsito; vistoriar e operar equipamentos acoplados ao veículo e zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; ajudar a remover o paciente de macas de ambulância para local determinado pelos profissionais competentes; preencher informações relevantes para possibilitar a ação médica; orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; controlar o material de consumo do laboratório; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: **TECNICO EM RADIOLOGIA**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Formação em nível intermediário que compreenda a formação em ensino Médio Completo e curso de Formação Profissional de nível médio na área.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados; operar equipamentos de raio X e similares como tomógrafo, mamógrafo e outros; encaminhar o chassi a câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora; controlar o estoque de filmes e de demais materiais de uso no setor; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra raios X; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.



DENOMINAÇÃO: TELEFONISTA - RECEPCIONISTA

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo mais conhecimento em Informática Básica.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Recepcionar, controlar o fluxo e encaminhar visitantes para os setores requisitados, responder perguntas gerais sobre a instituição ou direcioná-las para outros funcionários qualificados a responder com presteza as chamadas telefônicas internas e externas; executar operações com aparelhos e centrais de comunicações telefônicas; efetuar as ligações urbana se interurbanas solicitadas por servidores da área de lotação, controlar, com rigor, e documentar as ligações telefônicas externas, especialmente as interurbanas, e o serviço de fac-símile, a fim de se proceder, quando necessário, aos descontos quando pagamento do subsídio ou remuneração do respectivo usuário dos serviços; organizar os serviços de transmissão e recepção de mensagens telefônicas ou fac-símile, transmitindo-as sob orientação superior e encaminhado as mensagens recebidas; operacionalizar com prioridade mensagens de emergência; organizar os jornais diários e periódicos recebidos, providenciando o arquivamento de um exemplar das edições locais e enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacote, telegramas, faxés e mensagens), organizá-los e distribuí-los para o destinatário, arquivar documentos, executar trabalhos de digitação, organizar viagens, marcar reuniões, controlar as chaves, registrar informações, manter atualizado ao livros de registro de correspondência, telefones e fax, e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: VIGILANTE

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar atividades relativas a segurança de prédios públicos municipais; executar serviços de ronda diurna e noturna dos prédios públicos e municipais e áreas adjacentes, controlar a entrada e saída de veículos, pessoas e volumes em repartições municipais durante o expediente de trabalho; zelar pelo patrimônio público municipal, colaborar para sua manutenção e uso regular e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: TECNICO EM ENFERMAGEM

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Formação em nível intermediário que compreenda a formação em ensino Médio Completo e curso de Formação Profissional de nível médio na área.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, observar prescrições medicas relativas aos doentes, ministrar remédios e cuidados a doentes, atender a solicitação de pacientes internados, verificar temperaturas, pulso, respiração e anotar nos gráficos respectivos, pesar e medir pacientes, coletar material para exame de laboratório, registrar as ocorrências relativas a doentes, participar de trabalhos de isolamento de doentes, esterilizar o material da sala de operações, auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas, promover a higiene dos doentes, requisitar material de enfermagem e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: TECNICO EM INFORMATICA

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Formação em nível intermediário que compreenda a formação em ensino Médio Completo e curso de Formação Profissional de nível médio na área.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

13



TERRA DE TODOS

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
GABINETE DO PREFEITO

Administrar ambiente informatizado; prestar suporte as atividades administrativas; estabelecer padrões; coordenar projetos; cuidar da rede lógica; realizar manutenção de hardware e software; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

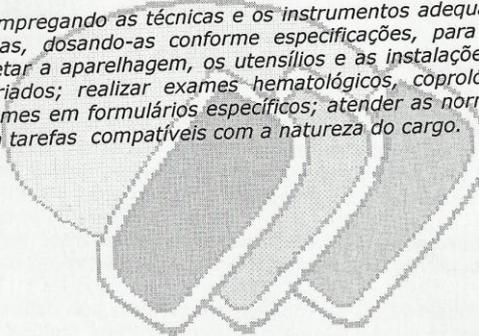
DENOMINAÇÃO: **TECNICO EM LABORATORIO**

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

Formação em nível intermediário que compreenda a formação em ensino Médio Completo e curso de Formação Profissional de nível médio na área.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Efetuar coleta de material empregando as técnicas e os instrumentos adequados; manipular substância químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações do laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados; realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros; registrar resultados dos exames em formulários específicos; atender as normas de segurança e higiene do trabalho e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.



PREFEITURA DE
Alto Alegre
Terra de Todos